



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2023

Objeto:	<b>REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR DESTINADO AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.</b>	
SRP? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<b>Valor total estimado: R\$ 501.020,00 (quinhentos e um mil e vinte reais).</b>	
Data: <b>31/10/2023 às 08h10min (horário de Brasília)</b> no site <a href="https://comprasbr.com.br/">https://comprasbr.com.br/</a>		
Exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Reserva de lote ME/EPP? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Vistoria? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	Amostra/Demonstração? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Margem de preferência? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>Pedidos de esclarecimentos:</b> Até 26/10/2023 para o endereço <a href="mailto:licitacao@rodeio.sc.gov.br">licitacao@rodeio.sc.gov.br</a>	<b>Impugnações:</b> Até 26/10/2023 para o endereço citado abaixo da comissão do pregão.	
As sessões públicas dos pregões eletrônicos do município podem ser acompanhadas no Salão Nobre Municipal. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para <i>download</i> no site <a href="http://www.rodeio.sc.gov.br">www.rodeio.sc.gov.br</a> , acesso a informação <a href="https://rodeio.atende.net/?pg=transparencia">https://rodeio.atende.net/?pg=transparencia</a> .		
<b>COMISSÃO DO PREGÃO – Secretaria de Administração e Finanças</b> Município de Rodeio, Rua Barão do Rio branco, nº 1069, Bairro Centro, Rodeio – SC, Cep 89136-000, Telefone: (47) 33840161, e-mail: <a href="mailto:licitacao@rodeio.sc.gov.br">licitacao@rodeio.sc.gov.br</a>		





EDITAL DE LICITAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 65/2023  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO 10/2023

Tipo de Licitação: Menor Preço  
Forma de Julgamento: Por Lote  
Forma de Fornecimento: Imediato

**LICITAÇÃO COM LOTES EXCLUSIVOS PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E LOTES PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO**

Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá os lotes com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com participação exclusiva de microempresas - ME, empresas de pequeno porte - EPP e equiparadas e lotes com valor acima de 80.000,00 para ampla participação, desde que os interessados atendam aos requisitos deste edital.

Regência: Lei Federal nº 10.520/2002, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

1.1. O município de Rodeio (SC) torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto acima o registro de preço e que se processará na modalidade pregão eletrônico, com o critério de julgamento do tipo menor preço por lote, nos termos deste edital e de seus anexos, e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar Municipal nº 83 de 12 de dezembro de 2018 e decretos municipais de regulamentação e pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

1.2. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, sendo os trabalhos conduzidos pelo pregoeiro, com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão eletrônico.

1.3. REALIZAÇÃO: O acesso ao pregão eletrônico está disponível no site da Prefeitura Municipal de Rodeio:

**DATA DA SESSÃO: 31 de outubro de 2023.**  
**HORÁRIO: 08h10min, horário de Brasília.**  
**LOCAL: <https://comprasbr.com.br/>**

**1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até às 08h00min do dia 31/10/2023.**





**1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 08h10min do dia 31/10/2023.**

**1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: às oito horas e dez minutos do dia 31/10/2023.**

\*Para fins de atendimento ao horário limite de entrega das propostas, considerar-se-á o horário de Brasília, sendo que as propostas digitadas ou anexadas no sistema após o horário limite exposto não serão consideradas.

1.7. TEMPO DE DISPUTA: dez minutos e está sujeita a prorrogações sucessivas sempre que houver lance nos dois minutos finais do prazo.

1.8. REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

1.8.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

1.9. Impugnações ao Edital caso interpostos, deverão ser dirigidas ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: [licitacao@rodeio.sc.gov.br](mailto:licitacao@rodeio.sc.gov.br). Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.

1.10. Pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos ao pregoeiro, por escrito no endereço, Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, térreo, Centro, Rodeio (SC), ou ainda, pelo endereço eletrônico [licitacao@rodeio.sc.gov.br](mailto:licitacao@rodeio.sc.gov.br). Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.

1.11. Expediente externo: De segunda-feira à sexta-feira, das 7h30min às 11h30min, de segunda e terça das 13h30min às 17h00min, exceto feriados. Eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no site oficial do município, cabendo às licitantes realizar o acompanhamento.

## 1. DO OBJETO

A presente licitação na modalidade de pregão tem por objetivo receber propostas para registro de preço para aquisição de kit escolar destinado aos alunos da rede municipal de ensino.

1.2. Os produtos devem ser entregues conforme termo de referência.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para 2023 e seguinte.





### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações através do site <https://comprasbr.com.br/>.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Rodeio, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.5. É de responsabilidade de o cadastrado conferir exatidão dos seus dados cadastrais no cadastro de fornecedor e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;





4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6.1. A vedação de constituição de empresas em consórcio, para o presente objeto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Tal vedação, expressa neste Edital, visa afastar a restrição à competição e, por conseguinte, maximizar o número de participantes no Pregão, uma vez que, no consórcio, diversas empresas são reunidas para apresentação de única proposta, reduzindo o número de potenciais licitantes e/ou incentivando as ilegais práticas de conluio/cartel.

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.2.8. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017).

4.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.





5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.5.1. Valor unitário e total do lote;

5.5.2. Marca;

5.5.3. Fabricante;

5.5.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (dias) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

**6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**





6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.9. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser registrada em campo próprio do sistema.





6.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.14. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.15. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.16. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.17. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.





6.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.26. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.27. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens fornecidos:

6.27.1. Por empresas brasileiras;

6.27.2. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.27.3. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.28. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.





6.29. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.29. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.4.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.4.1.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.





7.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

7.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.8. Nos lotes não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.9. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Todos os documentos a serem apresentados (anexados ao sistema antes da abertura da sessão sob pena de desclassificação) são:

8.2. É de suma importância que os licitantes mantenham sua habilitação atualizada junto ao portal para que o Pregoeiro possa consultar na fase de habilitação a regularidade da empresa vencedora e dar prosseguimento ao certame.

8.3. Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

8.4. Os proponentes interessados na autenticação das cópias pela Prefeitura Municipal de Rodeio deverão procurar o Pregoeiro ou equipe de apoio, após a confirmação do vencedor para proceder a autenticação.

8.5. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade





do documento, esta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão.

8.6. A(s) licitante(s) vencedora(s) que não cumprir(em) as determinações constantes neste edital será(ão) considerada(s) desistente(s), convocando-se a(s) segunda(s) colocada(s), sem prejuízo das sanções estabelecidas no deste Edital.

8.7. Todas as licitantes participantes deverão acompanhar a sessão, via chat, durante todas as fases do pregão, assumindo os ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.8. As licitantes convocadas que não apresentarem proposta de preço e/ou outros documentos solicitados de acordo com o Edital, no prazo determinado, serão desclassificadas e consideradas desistentes, não sendo convocadas posteriormente para qualquer outro item que a empresa venha a se classificar, sem prejuízo aos itens já aceitos pelo pregoeiro.

## **8.2. Habilitação jurídica:**

8.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;





8.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.2.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

### **8.3. Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.3.1. Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

8.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

8.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

8.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

8.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade. (Lei 12.440/2011).

OBS.: As certidões negativas deverão ser do domicílio ou sede da licitante.

8.3.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### **8.4. Qualificação Econômico-Financeira:**





8.4.1. Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade (<https://certidoes.tjsc.jus.br/>).

#### **8.5. Outros Documentos:**

8.5.1. Como requisito para a habilitação no Pregão a licitante deverá anexar junto a documentação também:

8.5.2. Declaração de que cumpre os requisitos de Habilitação.

8.5.3. Declaração que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

8.5.4. Declaração da inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes.

8.5.5. Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa.

8.6. Acarretará na inabilitação da empresa licitante por parte da equipe técnica avaliadora se não apresentar qualquer um dos documentos de que tratam os itens 8.2 até 8.5.5 do edital.

8.7. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes no portal para conferência dos mesmos, sob pena de inabilitação e após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: [licitacao@rodeio.sc.gov.br](mailto:licitacao@rodeio.sc.gov.br).

8.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.8.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os





documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8.4. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.9.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.11. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.14. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e no art. 8º da Lei Estadual nº 8.417, de 2016, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.





8.15. O licitante provisoriamente vencedor de um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 9. DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/> e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado marca e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

9.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

9.2. O licitante não poderá cotar quantidades inferiores ao total do objeto, observado o limite mínimo de quantitativos previstos no Edital.

9.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

9.4. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.4.1. Valor unitário e total para cada item (conforme o caso), em moeda corrente nacional.

9.4.2. Descrição detalhada do objeto cotado indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

9.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

9.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.





9.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.8. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico ou anexado, as seguintes **Declarações on line**, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

9.8.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

9.8.1.1. A indicação do campo "não" apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.9. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

9.10. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no Edital.

9.11. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente em campo próprio do sistema.

10.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.





10.2.2. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão comparecer ao setor de compras sito a Rua Barão do Rio Branco, n° 1069 - Bairro Centro - Rodeio - SC - CEP 89.136-000, de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2.4. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informados a autoridade superior ao pregoeiro, com competência para decidir recursos para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

## 11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar n° 123, de 2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.





11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro de fornecedor, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o contrato, ata de registro de preços ou emitido instrumento equivalente.

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, ata de registro de preços ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, ata de registro de preços ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:





13.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

13.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

13.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 79 e 80 da mesma Lei.

13.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

13.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao cadastro de fornecedores para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.6. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente e o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de fornecedor, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

13.7. Na hipótese de irregularidade do registro no cadastro de fornecedor, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.8. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

#### 14. DO REAJUSTE

14.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

#### 15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.





16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações do Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

17. DO PAGAMENTO

17.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DAS SANÇÕES

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

18.1.1 Não assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

18.1.2 Não assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.3 Apresente documentação falsa.

18.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

18.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

18.1.6 Não mantiver a proposta.

18.1.7 Cometer fraude fiscal.

18.1.8 Comporta-se de modo inidôneo.

18.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.3 Configurar-se-á a inexecução total, entre outras hipóteses, quando a Contratada não entregar o objeto, sem causa justificada, em prazo superior estabelecido na cláusula 3ª deste Contrato.

18.4 No caso de inexecução total, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

18.5 Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos 20 (vinte) dias do término do prazo estabelecido para a entrega do produto, houver entrega do objeto pela Contratada, mas não em sua totalidade.





18.6 No caso de inexecução parcial, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor que falta ser executado do contrato.

18.7 Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a Contratada, sem causa justificada, deixar de entregar e/ou atrasar e/ou entregar em desconformidade o objeto do contrato.

18.8 No caso de retardamento ou falha da execução, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada poderá ser sancionada com multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

18.9 A falha na execução do Contrato estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo.

18.10 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas 1 e 2 abaixo:

1	1%
2	2%
3	3%
4	4%

Item	Descrição	Grau	Incidência
A	Entregar objeto de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	4	Por ocorrência
B	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir objeto licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
C	Destruir ou danificar o patrimônio da CONTRATANTE por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
D	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	4	Por ocorrência
E	Recusar-se a executar a troca de objeto determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
F	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por ocorrência
G	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência
H	Deixar de cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de solicitação escrita e fundamentada do fiscal do Contrato/Ata/Nota de Empenho.	2	Por ocorrência
I	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência
J	De entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida por força do contrato.	1	Por ocorrência
K	Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as	2	Por ocorrência





	<i>inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.</i>		
L	<i>Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão eletrônico e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.</i>	3	Por ocorrência
M	<i>Deixar de substituir o produto que apresentar defeito e/ou apresentar rendimento insatisfatório em até 15 (quinze) dias corridos, contadas da comunicação do Fiscal do Contrato/Ata/Nota Empenho.</i>	2	Por ocorrência

18.11 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.

18.12 Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

18.13 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

18.14 O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

## 19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: [licitacao@rodeio.sc.gov.br](mailto:licitacao@rodeio.sc.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Barão do Rio Branco, nº 1069, Bairro Centro – Rodeio/SC – CEP 89.136-000.

19.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

19.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.





19.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

20.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

20.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

20.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.





20.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.13. O extrato do edital está disponibilizado nos endereços eletrônicos <https://comprasbr.com.br/>, <https://www.rodeio.sc.gov.br>, <https://diariomunicipal.sc.gov.br/>, <https://rodeio.atende.net/?pg=transparencia#!/grupo/1/item/1/tipo/1>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Rua Barão do Rio Branco, n° 1069, Bairro Centro - Rodeio/SC - CEP 89.136-000, nos dias úteis, no horário das 07h30min às 17h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.14.1. ANEXO I - Termo de Referência

20.14.2. ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial

20.14.3. ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preço

20.15. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

Rodeio, 17 de outubro de 2023.

VALCIR FERRARI  
Prefeito Municipal





ANEXO I

Pregão Eletrônico nº 10/2023  
Processo nº 65/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação o registro de preço para aquisição de kit escolar destinado aos alunos da rede municipal de ensino.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a instauração de competente Processo Administrativo Licitatório para aquisição de kits escolares em atendimento às necessidades de consumo dos alunos matriculados na rede municipal de ensino, visando assegurar as condições adequadas para a escola desenvolver com eficácia o processo ensino e aprendizagem, e dar um suporte na aprendizagem que tem como objetivo oportunizar condições de igualdade para todos os estudantes da rede de ensino municipal.

2.2. O produto solicitado será utilizado como parte integrante do planejamento de igualdade, além de garantir de forma igualitária a todos os estudantes o acesso aos materiais escolares (lápiz, borracha, caneta, caderno, régua, dentre outros) necessários para um aprendizado qualificado.

2.3. Salientamos que a adoção do critério a ser utilizado, qual seja o julgamento e contratação de menor preço por lote, justifica-se em virtude da viabilidade econômica, mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista a dificuldade logística/operacional da administração em proceder com a contratação, recebimento e distribuição de todos os itens, um por um, em separado.

2.4. Ademais, entendemos por restarem minimizados os riscos da Administração em contratar os produtos de fornecedores diferentes, prejudicando o fornecimento do módulo escolar padronizado, sendo lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si, não sendo viável tecnicamente a sua divisão.

2.5. Desta feita, considerando que o registro de preços é realizado para aquisição futura de kit escolares que atendam às necessidades da Administração no exercício do ano de 2024, resta certificada a eficiência da compra e alcance do objeto perquirido, sem olvidar as vantagens do cumprimento do cronograma preestabelecido, da observância dos prazos, o que propicia um grande ganho para a Administração na economia de escala, que





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

aplicada na aquisição e entrega dos itens contratados implicará em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

2.6. As características e especificações do objeto ora licitado são:

1 - KIT ESCOLAR 01 - JARDIM / PRÉ I / PRÉ II, CONTENDO: 01 AGENDA ESCOLAR, 01 CAIXA DE LÁPIS DE COR, 01 CAIXA DE GIZ DE CERA, 01 ESTOJO DE CANETINHAS, 02 CAIXAS DE MASSA DE MODELAR, 01 CAIXA DE TINTA GUACHE, 01 PINCEL BROXINHA N° 6, 01 PINCEL N° 12 01 TESOURA ESOLAR, 01 TUBO DE COLA, 01 APONTADOR COM DEPÓSITO, 01 BORRACHA BRANCA 02 LÁPIS GRAFITE, 01 BOX PARA MONTAGEM DO KIT					
Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor Referência do Preço Unitário R\$	Valor Total de Referência R\$
1	300	KIT	<p><b>AGENDA ESCOLAR</b> - AGENDA MEDINDO 15X21 CM (FECHADA), MIOLO (PADRÃO DO FORNECEDOR) COM TOTAL DE 95 FOLHAS (190 PÁGINAS), CONTENDO FOLHAS DATADAS E DEVERÁ CONSTAR O MÊS E O DIA EM NUMERAL E EM SINAIS DE LIBRAS. MIOLO PRODUZIDO EM 1X1 COR, EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M<sup>2</sup>. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,3 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. DEVERÁ CONTER, NO INÍCIO DA AGENDA, 01 ENVELOPE PLÁSTICO E 01 LÂMINA EM PAPEL CARTÃO PRETO MEDINDO NO MÍNIMO 10 X 20 CM E CONTENDO NO MÍNIMO 07 BLOCOS DE POST-IT EM CORES DIVERSAS EM TONS NEON, SENDO QUE CADA BLOCO DE POST-IT DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 25 FOLHAS E TAMANHOS E FORMAS DIFERENCIADOS (QUADRADO, RETANGULO E SETAS). ACABAMENTO DA AGENDA COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON E FECHAMENTO COILLOCK. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.</p> <p><b>LÁPIS DE COR JUMBO 3/4</b> - CAIXA CONTENDO 12 LÁPIS DE CORES DIFERENTES, COM FORMATO TRIANGULAR E JUMBO. COMPRIMENTO DE 12,5 CM (3/4), IDEAL PARA MÃOZINHAS PEQUENAS. DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DE CADA LÁPIS A MARCA DO PRODUTO E CAMPO PARA PREENCHIMENTO DO NOME DO ALUNO. COMPOSIÇÃO DOS LÁPIS: PIGMENTOS, CERAS, AGLUTINANTES, CARGAS INERTES E MADEIRA. O PRODUTO DEVERÁ CONTER CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL (FSC, CERFLOR OU SIMILAR), QUE DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM DO PRODUTO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.</p> <p><b>GIZ DE CERA</b> - GIZÃO DE CERA (BIG), COM 12 CORES, COM PESO MÍNIMO DE 95 GRAMAS. MEDINDO NO MÍNIMO 10 MM DE DIÂMETRO E 95 MM DE COMPRIMENTO. COMPOSTO A BASE DE CERAS, CARGAS, MINERAIS INERTES E PIGMENTOS. CADA GIZ DEVERÁ SER ENVOLTO POR UM RÓTULO DE PAPEL, IMPRESSO NA COR DO GIZ, PARA AUMENTAR A PROTEÇÃO CONTRA QUEBRAS E NÃO SUJAR A MÃO DA CRIANÇA NA UTILIZAÇÃO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.</p> <p><b>ESTOJO DE CANETINHAS</b> - CAIXA DE PAPEL</p>	R\$198,13	R\$59.439,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/10/2023 14:30:03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p652ec4ccb5ddc>.  
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 17/10/2023 14:30





RESISTENTE CONTENDO 12 CANETINHAS EM CORES DIFERENTES, CADA CANETINHA DEVERÁ MEDIR NO MÍNIMO 15 CM DE COMPRIMENTO. CANETINHAS COM PONTA DE FIBRA NO MODELO INDESTRUTÍVEL TIPO VAI E VEM. TINTA LAVÁVEL. DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DE CADA CANETINHA A MARCA DO PRODUTO, A INFORMAÇÃO DE LAVÁVEL E CAMPO PARA PREENCHIMENTO DO NOME DO ALUNO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

**MASSA DE MODELAR** - CAIXA COM 12 CORES DIFERENTES, COM PESO MÍNIMO DE 180 GRAMAS. PRODUZIDA A BASE DE CARBOIDRATOS DE CEREAIS, ÁGUA, GLÚTEN, CLORETO DE SÓDIO, AROMA, ADITIVOS E PIGMENTOS. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

**GUACHE ESCOLAR** - CAIXA COM 06 CORES DIFERENTES, VIVAS E MISCÍVEIS ENTRE SI, SOLÚVEL EM ÁGUA. FRASCOS COM NO MÍNIMO 15 ML. PRODUZIDO A BASE DE RESINAS, ÁGUA, PIGMENTOS, CARGA E CONSERVANTES. INDICADA PARA CRIANÇAS À PARTIR DE 03 ANOS DE IDADE. DEVERÁ CONSTAR, EM ALTO RELEVO, A MARCA DO PRODUTO NA TAMPA DE CADA FRASCO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

**PINCEL BROXINHA** - BROXINHA ESCOLAR N° 06, COMPOSTA DE CABO REDONDO DE MADEIRA, COM VIROLA DE ALUMÍNIO E CERDAS REDONDAS. MEDINDO NO MÍNIMO 12 CM DE COMPRIMENTO.

**PINCEL ESCOLAR N°12** - PINCEL COM CABO DE MADEIRA LONGO AMARELO. PINCEL MEDINDO NO MÍNIMO 24 CM DE COMPRIMENTO, COM CERDAS BRANCAS EM FORMATO CHATO. IDEAL PARA CANTOS, COBERTURAS DE ÁREAS, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, PINTURAS EM GERAL.

**TESOURA ESCOLAR (SOFT)** - TESOURA SEM PONTA PARA USO ESCOLAR, MEDINDO NO MÍNIMO 13 CM E COM LÂMINA DE AÇO INOX. CABO ANATÔMICO, FLEXÍVEL E SUPER MACIO, PRODUZIDO COM MATERIAL EMBORRACHADO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

**COLA BRANCA LAVÁVEL** - FRASCO TRANSPARENTE, CONTENDO NO MÍNIMO 100 GRAMAS. O FRASCO TAMBÉM DEVERÁ PERMITIR A REPOSIÇÃO DA COLA COM FACILIDADE ATRAVÉS DE ROSQUEAMENTO DO BICO. TUBO COM BICO APLICADOR E TAMPA ESPECIAL ANTI-ASFIXIANTE. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

**APONTADOR COM DEPÓSITO** - APONTADOR COM TAMPA, CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA DE AÇO CARBONO. APONTADOR CONTENDO 03 FUROS PARA APONTAR DIFERENTES TIPOS DE LÁPIS, SENDO 1 FURO COM NO MÍNIMO 8 MM DE DIÂMETRO, 1 FURO COM NO MÍNIMO 11 MM DE DIÂMETRO E 1 FURO COM NO MÍNIMO 16 MM DE DIÂMETRO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

**BORRACHA BRANCA** - BORRACHA COM TAMANHO APROXIMADO DE 43MM X 23MM E ESPESSURA APROXIMADA DE 12MM. CONTENDO CAPA PLÁSTICA





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

			<p>PROTETORA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.</p> <p><b>LÁPIS GRAFITE</b> - LÁPIS COM ESCRITA 2B, COM CORPO REDONDO. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 173 MM E DIÂMETRO MÍNIMO DE 6 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA O CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.</p> <p><b>BOX PARA MONTAGEM DO KIT</b> - CAIXA DE PAPELÃO PRODUZIDA EM PAPELÃO RECICLADO MICROONDULADO ONDA SIMPLES, TIPO MALETA. PAPELÃO COM GRAMATURA DE 390 G/M<sup>2</sup>. CAIXA RESISTENTE E COM AS MEDIDAS APROPRIADAS PARA O DEVIDO ACONDICIONAMENTO DO KIT, CONTENDO ALÇA PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA, PRODUZIDA EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD), COM MEDIDAS DE NO MÍNIMO 15,5 X 2 CM. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA. A ARTE, CRIAÇÃO E AMOSTRA SERÃO POR CONTA DO FORNECEDOR.</p>		
<b>TOTAL LOTE</b>				<b>R\$ 59.439,00</b>	
<p><b>2 - KIT ESCOLAR 02 - ANOS INICIAIS (1° AO 5° ANO), CONTENDO: 01 AGENDA ESCOLAR, 01 CADERNO DE DESENHO, 03 CADERNOS BROCHURA ¼, 04 CADERNOS BROCHURÃO, 01 CADERNO QUADRICULADO, 01 CAIXA DE LÁPIS DE COR, 01 CAIXA DE GIZ DE CERA, 01 ESTOJO DE CANETINHAS, 02 CAIXAS DE MASSA DE MODELAR, 01 PINCEL N° 12, 01 PINCEL N° 18, 01 RÉGUA 30 CM, 01 TESOURA ESCOLAR, 01 TUBO DE COLA, 01 APONTADOR COM DEPÓSITO, 02 BORRACHAS BRANCA, 06 LÁPIS GRAFITE, 01 CANETA AZUL, 01 BOX PARA MONTAGEM DO KIT</b></p>					
Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor Referência do Preço Unitário R\$	Valor Total de Referência R\$
2	700	KIT	<p><b>AGENDA ESCOLAR</b> - AGENDA MEDINDO 15X21 CM (FECHADA), MIOLO (PADRÃO DO FORNECEDOR) COM TOTAL DE 95 FOLHAS (190 PÁGINAS), CONTENDO FOLHAS DATADAS E DEVERÁ CONSTAR O MÊS E O DIA EM NUMERAL E EM SINAIS DE LIBRAS. MIOLO PRODUZIDO EM 1X1 COR, EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M<sup>2</sup>. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,3 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. DEVERÁ CONTER, NO INÍCIO DA AGENDA, 01 ENVELOPE PLÁSTICO E 01 LÂMINA EM PAPEL CARTÃO PRETO MEDINDO NO MÍNIMO 10 X 20 CM E CONTENDO NO MÍNIMO 07 BLOCOS DE POST-IT EM CORES DIVERSAS EM TONS NEON, SENDO QUE CADA BLOCO DE POST-IT DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 25 FOLHAS E TAMANHOS E FORMAS DIFERENCIADOS (QUADRADO, RETANGULO E SETAS). ACABAMENTO DA AGENDA COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON E FECHAMENTO COILOCK. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.</p> <p><b>CADERNO DE DESENHO (CAPA DURA)</b> - CADERNO DE DESENHO MEDINDO 27,5X20 CM, CONTENDO 48 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M<sup>2</sup>. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA,</p>	R\$324,58	R\$227.206,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/10/2023 14:30:03:00 -03  
 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p652ec4ccb5ddc>.  
 POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 17/10/2023 14:30





ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON E FECHAMENTO COILOCK. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

**CADERNO BROCHURA** 1/4 (CAPA DURA) - CADERNO ESCOLAR MEDINDO 14X20 CM (FECHADO), CONTENDO 48 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M<sup>2</sup> E IMPRESSO COM LINHAS NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO DOBRADO, COSTURADO E MIOLO COLADO A CAPA. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

**CADERNO BROCHURÃO** (CAPA DURA) - CADERNO ESCOLAR MEDINDO 20X28 CM (FECHADO), CONTENDO 96 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M<sup>2</sup> E IMPRESSO COM LINHAS NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO DOBRADO, COSTURADO E MIOLO COLADO A CAPA. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

**CADERNO QUADRICULADO** 1/4 - 10X10 MM (CAPA DURA) - CADERNO QUADRICULADO MEDINDO 14X20 CM (FECHADO), CONTENDO 48 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M<sup>2</sup> E IMPRESSO COM QUADRADOS DE 10X10 MM NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO DOBRADO, COSTURADO E MIOLO COLADO A CAPA. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

**LÁPIS DE COR** - CAIXA CONTENDO 12 LÁPIS COM CORES DIFERENTES, 02 LÁPIS GRAFITE, 01 BORRACHA E 01 APONTADOR. LÁPIS DE COR COM FORMATO SEXTAVADO E COM ESPESSURA DO GRAFITE DE NO MÍNIMO 3,3 MM, MEDINDO NO MÍNIMO 17 CM DE COMPRIMENTO. DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DE CADA LÁPIS A MARCA DO PRODUTO E CAMPO PARA PREENCHIMENTO DO NOME DO ALUNO. COMPOSIÇÃO DOS LÁPIS: PIGMENTOS, CERAS, AGLUTINANTES, CARGAS INERTES E MADEIRA. O PRODUTO DEVERÁ CONTER CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL (FSC, CERFLOR OU SIMILAR), QUE DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM





DO PRODUTO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

**GIZ DE CERA** - GIZÃO DE CERA (BIG), COM 12 CORES, COM PESO MÍNIMO DE 95 GRAMAS. MEDINDO NO MÍNIMO 10 MM DE DIÂMETRO E 95 MM DE COMPRIMENTO. COMPOSTO A BASE DE CERAS, CARGAS, MINERAIS INERTES E PIGMENTOS. CADA GIZ DEVERÁ SER ENVOLTO POR UM RÓTULO DE PAPEL, IMPRESSO NA COR DO GIZ, PARA AUMENTAR A PROTEÇÃO CONTRA QUEBRAS E NÃO SUJAR A MÃO DA CRIANÇA NA UTILIZAÇÃO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

**ESTOJO DE CANETINHAS** - CAIXA DE PAPEL RESISTENTE CONTENDO 12 CANETINHAS EM CORES DIFERENTES, CADA CANETINHA DEVERÁ MEDIR NO MÍNIMO 15 CM DE COMPRIMENTO. CANETINHAS COM PONTA DE FIBRA NO MODELO INDESTRUTÍVEL TIPO VAI E VEM. TINTA LAVÁVEL. DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DE CADA CANETINHA A MARCA DO PRODUTO, A INFORMAÇÃO DE LAVÁVEL E CAMPO PARA PREENCHIMENTO DO NOME DO ALUNO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

**MASSA DE MODELAR** - CAIXA COM 12 CORES DIFERENTES, COM PESO MÍNIMO DE 180 GRAMAS. PRODUZIDA A BASE DE CARBOIDRATOS DE CEREAIS, ÁGUA, GLÚTEN, CLORETO DE SÓDIO, AROMA, ADITIVOS E PIGMENTOS. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

**PINCEL ESCOLAR N°12** - PINCEL COM CABO DE MADEIRA LONGO AMARELO. PINCEL MEDINDO NO MÍNIMO 24 CM DE COMPRIMENTO, COM CERDAS BRANCAS EM FORMATO CHATO. IDEAL PARA CANTOS, COBERTURAS DE ÁREAS, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, PINTURAS EM GERAL.

**PINCEL ESCOLAR N°18** - PINCEL COM CABO DE MADEIRA LONGO AMARELO. PINCEL MEDINDO NO MÍNIMO 24 CM DE COMPRIMENTO, COM CERDAS BRANCAS EM FORMATO CHATO. IDEAL PARA CANTOS, COBERTURAS DE ÁREAS, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, PINTURAS EM GERAL.

**RÉGUA ESCOLAR** - RÉGUA DE 30 CM, TRANSPARENTE, COM ESCALA EM CENTÍMETROS. ESPESSURA MÍNIMA DE 03 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

**TESOURA ESCOLAR (SOFT)** - TESOURA SEM PONTA PARA USO ESCOLAR, MEDINDO NO MÍNIMO 13 CM E COM LÂMINA DE AÇO INOX. CABO ANATÔMICO, FLEXÍVEL E SUPER MACIO, PRODUZIDO COM MATERIAL EMBORRACHADO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

**COLA BRANCA LAVÁVEL** - FRASCO TRANSPARENTE, CONTENDO NO MÍNIMO 100 GRAMAS. O FRASCO TAMBÉM DEVERÁ PERMITIR A REPOSIÇÃO DA COLA COM FACILIDADE ATRAVÉS DE ROSQUEAMENTO DO BICO. TUBO COM BICO APLICADOR E TAMPÃO ESPECIAL ANTI-ASFIXIANTE. PRODUTO





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

			<p>CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.</p> <p><b>APONTADOR COM DEPÓSITO</b> - APONTADOR COM TAMPA, CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA DE AÇO CARBONO. APONTADOR CONTENDO 03 FUROS PARA APONTAR DIFERENTES TIPOS DE LÁPIS, SENDO 1 FURO COM NO MÍNIMO 8 MM DE DIÂMETRO, 1 FURO COM NO MÍNIMO 11 MM DE DIÂMETRO E 1 FURO COM NO MÍNIMO 16 MM DE DIÂMETRO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.</p> <p><b>BORRACHA BRANCA</b> - BORRACHA COM TAMANHO APROXIMADO DE 43MM X 23MM E ESPESSURA APROXIMADA DE 12MM. CONTENDO CAPA PLÁSTICA PROTETORA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.</p> <p><b>LÁPIS GRAFITE</b> - LÁPIS COM ESCRITA 2B, COM CORPO REDONDO. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 173 MM E DIÂMETRO MÍNIMO DE 6 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA O CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.</p> <p><b>CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL</b> - CANETA COM CORPO TRIANGULAR, PRODUZIDO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, TRANSLÚCIDO, NA MESMA COR DA ESCRITA. A PONTA DEVERÁ SER EM FORMATO AGULHA. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 14 CM. DEVERÁ POSSUIR FURO DE RESPIRO E TAMPA VENTILADA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.</p> <p><b>BOX PARA MONTAGEM DO KIT</b> - CAIXA DE PAPELÃO PRODUZIDA EM PAPELÃO RECICLADO MICROONDULADO ONDA SIMPLES, TIPO MALETA. PAPELÃO COM GRAMATURA DE 390 G/M<sup>2</sup>. CAIXA RESISTENTE E COM AS MEDIDAS APROPRIADAS PARA O DEVIDO ACONDICIONAMENTO DO KIT, CONTENDO ALÇA PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA, PRODUZIDA EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD), COM MEDIDAS DE NO MÍNIMO 15,5 X 2 CM. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA. A ARTE, CRIAÇÃO E AMOSTRA SERÃO POR CONTA DO FORNECEDOR.</p>		
<b>TOTAL LOTE</b>			<b>R\$ 227.206,00</b>		
<b>3 - KIT ESCOLAR 03 - ANOS FINAIS, CONTENDO: 01 AGENDA ESCOLAR, 01 CADERNO DE DESENHO, 03 CADERNOS BROCHURA ¼, 07 CADERNOS BROCHURÃO, 01 CADERNO QUADRICULADO, 01 CAIXA DE LÁPIS DE COR, 01 ESTOJO DE CANETINHAS, 01 PINCEL Nº 12, 01 PINCEL Nº 18, 01 RÉGUA 30 CM, 01 TESOURA ESOLAR, 01 TUBO DE COLA, 01 APONTADOR COM DEPÓSITO, 02 BORRACHAS BRANCA, 03 LÁPIS GRAFITE, 02 CANETAS AZUL, 01 CANETA PRETA, 01 BOX PARA MONTAGEM DO KIT</b>					
Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor Referência do Preço Unitário R\$	Valor Total de Referência R\$
3	450	KIT	<b>AGENDA ESCOLAR</b> - AGENDA MEDINDO 15X21 CM (FECHADA), MIOLO (PADRÃO DO FORNECEDOR) COM TOTAL DE 95 FOLHAS (190 PÁGINAS), CONTENDO FOLHAS DATADAS E DEVERÁ CONSTAR O MÊS E O DIA EM NUMERAL E EM SINAIS DE LIBRAS. MIOLO	R\$377,33	R\$169.798,50

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/10/2023 14:30 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/tp652ec4ccb5ddc>.  
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 17/10/2023 14:30





PRODUZIDO EM 1X1 COR, EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M<sup>2</sup>. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,3 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. DEVERÁ CONTER, NO INÍCIO DA AGENDA, 01 ENVELOPE PLÁSTICO E 01 LÂMINA EM PAPEL CARTÃO PRETO MEDINDO NO MÍNIMO 10 X 20 CM E CONTENDO NO MÍNIMO 07 BLOCOS DE POST-IT EM CORES DIVERSAS EM TONS NEON, SENDO QUE CADA BLOCO DE POST-IT DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 25 FOLHAS E TAMANHOS E FORMAS DIFERENCIADOS (QUADRADO, RETÂNGULO E SETAS). ACABAMENTO DA AGENDA COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON E FECHAMENTO COILOCK. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

**CADERNO DE DESENHO (CAPA DURA)** - CADERNO DE DESENHO MEDINDO 27,5X20 CM, CONTENDO 48 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M<sup>2</sup>. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON E FECHAMENTO COILOCK. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

**CADERNO BROCHURA 1/4 (CAPA DURA)** - CADERNO ESCOLAR MEDINDO 14X20 CM (FECHADO), CONTENDO 48 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M<sup>2</sup> E IMPRESSO COM LINHAS NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO DOBRADO, COSTURADO E MIOLO COLADO A CAPA. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

**CADERNO BROCHURÃO (CAPA DURA)** - CADERNO ESCOLAR MEDINDO 20X28 CM (FECHADO), CONTENDO 96 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M<sup>2</sup> E IMPRESSO COM LINHAS NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO DOBRADO, COSTURADO E MIOLO COLADO A CAPA. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

**CADERNO QUADRICULADO 1/4** - 10X10 MM (CAPA DURA) - CADERNO QUADRICULADO MEDINDO 14X20 CM (FECHADO), CONTENDO 48 FOLHAS DE MIOLO EM





PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M<sup>2</sup> E IMPRESSO COM QUADRADOS DE 10X10 MM NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPE BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO DOBRADO, COSTURADO E MIOLO COLADO A CAPA. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

**LÁPIS DE COR** - CAIXA CONTENDO 24 LÁPIS COM CORES DIFERENTES. LÁPIS COM FORMATO TRIANGULAR E COM ESPESSURA DO GRAFITE DE NO MÍNIMO 4 MM, MEDINDO NO MÍNIMO 17 CM DE COMPRIMENTO. DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DE CADA LÁPIS A MARCA DO PRODUTO E CAMPO PARA PREENCHIMENTO DO NOME DO ALUNO. COMPOSIÇÃO DOS LÁPIS: PIGMENTOS, CERAS, AGLUTINANTES, CARGAS INERTES E MADEIRA. O PRODUTO DEVERÁ CONTER CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL (FSC, CERFLOR OU SIMILAR), QUE DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM DO PRODUTO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

**ESTOJO DE CANETINHAS** - CAIXA DE PAPEL RESISTENTE CONTENDO 12 CANETINHAS EM CORES DIFERENTES, CADA CANETINHA DEVERÁ MEDIR NO MÍNIMO 15 CM DE COMPRIMENTO. CANETINHAS COM PONTA DE FIBRA NO MODELO INDESTRUTÍVEL TIPO VAI E VEM. TINTA LAVÁVEL. DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DE CADA CANETINHA A MARCA DO PRODUTO, A INFORMAÇÃO DE LAVÁVEL E CAMPO PARA PREENCHIMENTO DO NOME DO ALUNO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

**PINCEL ESCOLAR N° 12** - PINCEL COM CABO DE MADEIRA LONGO AMARELO. PINCEL MEDINDO NO MÍNIMO 24 CM DE COMPRIMENTO, COM CERDAS BRANCAS EM FORMATO CHATO. IDEAL PARA CANTOS, COBERTURAS DE ÁREAS, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, PINTURAS EM GERAL.

**PINCEL ESCOLAR N° 18** - PINCEL COM CABO DE MADEIRA LONGO AMARELO. PINCEL MEDINDO NO MÍNIMO 24 CM DE COMPRIMENTO, COM CERDAS BRANCAS EM FORMATO CHATO. IDEAL PARA CANTOS, COBERTURAS DE ÁREAS, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, PINTURAS EM GERAL.

**RÉGUA ESCOLAR** - RÉGUA DE 30 CM, TRANSPARENTE, COM ESCALA EM CENTÍMETROS. ESPESSURA MÍNIMA DE 03 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

**TESOURA ESCOLAR (SOFT)** - TESOURA SEM PONTA PARA USO ESCOLAR, MEDINDO NO MÍNIMO 13 CM E COM LÂMINA DE AÇO INOX. CABO ANATÔMICO, FLEXÍVEL E SUPER MACIO, PRODUZIDO COM MATERIAL EMBORRACHADO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

**COLA BRANCA LAVÁVEL** - FRASCO TRANSPARENTE,





CONTENDO NO MÍNIMO 100 GRAMAS. O FRASCO TAMBÉM DEVERÁ PERMITIR A REPOSIÇÃO DA COLA COM FACILIDADE ATRAVÉS DE ROSQUEAMENTO DO BICO. TUBO COM BICO APLICADOR E TAMP A ESPECIAL ANTI-ASFIXIANTE. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

**APONTADOR COM DEPÓSITO** - APONTADOR COM TAMP A, CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA DE AÇO CARBONO. APONTADOR CONTENDO 03 FUIROS PARA APONTAR DIFERENTES TIPOS DE LÁPIS, SENDO 1 FURO COM NO MÍNIMO 8 MM DE DIÂMETRO, 1 FURO COM NO MÍNIMO 11 MM DE DIÂMETRO E 1 FURO COM NO MÍNIMO 16 MM DE DIÂMETRO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

**BORRACHA BRANCA** - BORRACHA COM TAMANHO APROXIMADO DE 43MM X 23MM E ESPESSURA APROXIMADA DE 12MM. CONTENDO CAPA PLÁSTICA PROTETORA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

**LÁPIS GRAFITE** - LÁPIS COM ESCRITA 2B, COM CORPO REDONDO. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 173 MM E DIÂMETRO MÍNIMO DE 6 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA O CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

**CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL** - CANETA COM CORPO TRIANGULAR, PRODUZIDO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, TRANSLÚCIDO, NA MESMA COR DA ESCRITA. A PONTA DEVERÁ SER EM FORMATO AGULHA. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 14 CM. DEVERÁ POSSUIR FURO DE RESPIRO E TAMP A VENTILADA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

**CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA** - CANETA COM CORPO TRIANGULAR, PRODUZIDO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, TRANSLÚCIDO, NA MESMA COR DA ESCRITA. A PONTA DEVERÁ SER EM FORMATO AGULHA. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 14 CM. DEVERÁ POSSUIR FURO DE RESPIRO E TAMP A VENTILADA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

**BOX PARA MONTAGEM DO KIT** - CAIXA DE PAPELÃO PRODUZIDA EM PAPELÃO RECICLADO MICROONDULADO ONDA SIMPLES, TIPO MALETA. PAPELÃO COM GRAMATURA DE 390 G/M<sup>2</sup>. CAIXA RESISTENTE E COM AS MEDIDAS APROPRIADAS PARA O DEVIDO ACONDICIONAMENTO DO KIT, CONTENDO ALÇA PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA, PRODUZIDA EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD), COM MEDIDAS DE NO MÍNIMO 15,5 X 2 CM. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA. A ARTE, CRIAÇÃO E AMOSTRA SERÃO POR CONTA DO FORNECEDOR.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

TOTAL LOTE				R\$ 169.798,50	
<b>4 - DICIONÁRIO ILUSTRADO PORTUGUÊS</b>					
Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor Referência do Preço Unitário R\$	Valor Total de Referência R\$
4	200	UN	<b>DICIONÁRIO ILUSTRADO (PORTUGUÊS)</b> - CONTENDO APROXIMADAMENTE 296 PÁGINAS COLORIDAS. TAMANHO APROXIMADO DE 12 X 17 CM, CONTENDO ÚLTIMAS ATUALIZAÇÕES, APÊNDICE, DIAS DA SEMANA, MESES DO ANO, ESTAÇÕES DO ANO E NÚMEROS. OS VERBETES DEVERÃO ESTAR ORGANIZADOS EM ORDEM ALFABÉTICA, COM SEPARAÇÃO SILÁBICA E CLASSIFICAÇÃO GRAMATICAL. DEVERÁ CONTER VERBETES PARA AS LETRAS K, W E Y. OS VERBETES DEVERÃO SER RICAMENTE ILUSTRADOS PARA PERMITIR SUA FÁCIL COMPREENSÃO E SUAS APLICAÇÕES. O CONTEÚDO DEVE ESTIMULAR NAS CRIANÇAS O GOSTO PELA CONSULTA AO DICIONÁRIO. EDITORA RIDEEL - ISBN 9788533917569. DESENVOLVIDO PARA ESTUDANTES DOS PRIMEIROS ANOS.	R\$41,76	R\$8.352,00
TOTAL LOTE				R\$ 8.352,00	
<b>5 - DICIONÁRIO 2 EM 1 INGLÊS E PORTUGUÊS</b>					
Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor Referência do Preço Unitário R\$	Valor Total de Referência R\$
5	150	UN	<b>DICIONÁRIO 2 EM 1 (INGLÊS E PORTUGUÊS)</b> - DICIONÁRIO PORTUGUÊS COM SIGNIFICADO EM PORTUGUÊS E DICIONÁRIO INGLÊS COM A TRADUÇÃO EM PORTUGUÊS E PORTUGUÊS COM A TRADUÇÃO EM INGLÊS. COM DIVISÃO SILÁBICA, CLASSE GRAMATICAL E SIGNIFICADO OU TRADUÇÃO. CONTENDO NO MÍNIMO 756 PÁGINAS IMPRESSAS EM PAPEL OFFSET 63 G/M <sup>2</sup> . TAMANHO MÍNIMO DE 13,3 X 10 CM. ÚLTIMAS ATUALIZAÇÕES CONFORME NOVA ORTOGRAFIA, COM PRONOMES DE TRATAMENTO, ABREVIATURAS COMUNS, DICAS DO AUTOR, INICIAIS DAS PALAVRAS EM LETRA MAIÚSCULA, NOMES NA FORMA COLETIVA, CONJUNÇÃO DOS VERBOS, VERBOS REGULARES, VERBOS IRREGULARES DA LÍNGUA PORTUGUESA. NA LÍNGUA PORTUGUESA DEVERÁ POSSUIR MAIS DE 230.000 PALAVRAS E MAIS DE 20.000 VERBETES E NA LÍNGUA INGLESA DEVERÁ POSSUIR MAIS DE 145.000 PALAVRAS E MAIS DE 20.000 VERBETES.	R\$49,83	R\$7.474,50
TOTAL LOTE				R\$ 7.474,50	
<b>6 - CADERNO UNIVERSITÁRIO COM 10 MATERIAS CAPA DURA</b>					
Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor Referência do Preço Unitário R\$	Valor Total de Referência R\$
6	150	UN	<b>CADERNO UNIVERSITÁRIO COM 10 MATERIAS (CAPA DURA)</b> - CADERNO UNIVERSITÁRIO MEDINDO 20x27,5 CM (FECHADO), MIOLO CONTENDO 200 FOLHAS ÚTEIS (SEM CONTAR AS DIVISÓRIAS) EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M <sup>2</sup> E IMPRESSO COM LINHAS NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M <sup>2</sup> , COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,3 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M <sup>2</sup> . ACABAMENTO COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON E FECHAMENTO COILLOCK. CADERNO CONTENDO ENVELOPE PLÁSTICO MAIS 01 LÂMINA EM PAPEL CARTÃO NA COR PRETA MEDINDO NO MÍNIMO 19 X 27 CM E CONTENDO NO MÍNIMO 15 BLOCOS DE POST-IT EM CORES DIVERSAS EM TONS NEON, SENDO QUE CADA BLOCO DE POST-IT DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 18 FOLHAS E TAMANHOS E FORMAS DIFERENCIADOS (QUADRADO, RETANGULO E	R\$62,00	R\$9.300,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/10/2023 14:30 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/pp652ec4ccb5ddc>.  
POR VALCIR FERRARI - (710.929.359-91) EM 17/10/2023 14:30





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

			SETAS). O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.		
			<b>TOTAL LOTE</b>	<b>R\$ 9.300,00</b>	
<b>7 - AGENDA ESCOLAR INFANTIL</b>					
Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor Referência do Preço Unitário R\$	Valor Total de Referência R\$
7	500	UN	AGENDA ESCOLAR INFANTIL - AGENDA MEDINDO 15x21 CM (FECHADA), MIOLO (PADRÃO DO FORNECEDOR) COM TOTAL DE 110 FOLHAS (220 PÁGINAS), CONTENDO DADOS DE ACOMPANHAMENTO DIÁRIO DA CRIANÇA. MIOLO PRODUZIDO EM 1x1 COR, EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M <sup>2</sup> . CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M <sup>2</sup> , COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,3 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M <sup>2</sup> . DEVERÁ CONTER, NO INÍCIO DA AGENDA, 01 ENVELOPE PLÁSTICO. ACABAMENTO DA AGENDA COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON E FECHAMENTO COILOCK. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.	R\$38,90	R\$19.450,00
			<b>TOTAL LOTE</b>	<b>R\$ 19.450,00</b>	
			<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 501.020,00</b>	

2.4. O Valor total "ESTIMADO" para a presente aquisição é de R\$ 501.020,00 (quinhentos e um mil e vinte reais).

\* Caso o material acima relacionado apresente especificação de algum modelo específico, essa indicação está apta apenas para servir como "referência" para melhor compreensão, sendo admitido, portanto, material equivalente, igual ou superior.

### 3. DO FLUXO BÁSICO PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. O fornecedor será responsável pelos itens necessários para a efetivação da entrega, bem como o espaço físico para armazenamento e montagem, estrutura para posterior transporte e entrega dos mesmos, além dos insumos necessários (caixas de papelão, listagem para comprovação de entrega, etc.) e do gerenciamento das informações, entre outros pontos.

3.2. A SME definirá o cronograma das entregas que serão realizadas pelo fornecedor.

3.3. O fornecedor montará os kits devidamente embalados em estrita consonância com a composição de cada kit.

3.4. O fornecedor transportará os kits de acordo com cronograma de entrega definido pela SME.





3.5. Caso seja constatado, no momento da entrega, divergência entre o produto ofertado na proposta e o produto entregue, estes serão devolvidos, devendo ser substituídos pela empresa detentora da Ata no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.6. O não atendimento no prazo estipulado acarretará as penalidades previstas no Edital.

3.7. O objeto adquirido deve estar de acordo com as normas específicas do setor, especialmente o contido no artigo 39, inc. VIII do código de defesa do consumidor.

3.8. Na execução e aceitação do objeto da licitação, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### 4. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. Executar fielmente o ajustado, fornecendo os itens constantes deste Termo de Referência, de acordo com as quantidades indicadas.

4.2. A empresa vencedora deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a sessão de lances, amostras referentes aos itens que se refere.

4.3. Efetuar as entregas nos locais, prazos e condições estipulados pela CONTRATANTE.

4.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital.

4.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem falhas ou defeitos de fabricação, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data da respectiva comunicação, por escrito, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

4.6. Prover o adequado transporte dos produtos objeto da presente licitação.

4.7. Arcar com as despesas de transportes, seguros, impostos, taxas e outras que eventualmente venham a recair sobre o objeto deste contrato, até o seu término.

4.8. Entregar produto da marca constante na proposta apresentada.

#### 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta das dotações orçamentárias específicas para o ano em exercício. Nos exercícios subsequentes, as despesas correrão por conta da dotação que for prevista para atender as obrigações de





mesma natureza. No caso de Registro de Preços, as dotações serão discriminadas nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

## 6. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

6.2. Durante a validade do registro de preços o Município de Rodeio não ficará obrigado a comprar os produtos objeto deste certame exclusivamente pelo registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, assegurando ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

6.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando o Município de Rodeio optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

6.4. O fornecedor que não cumprir total ou parcialmente as suas obrigações poderão sofrer as penalidades previstas na legislação. Ao fornecedor será garantido o direito de defesa e as penalidades poderão variar desde a advertência até a declaração de inidoneidade para estabelecerem contratos com a Administração Pública Municipal, observado o direito a ampla defesa.

## 7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante emissão da nota fiscal/fatura, devidamente entregue e atestada pela Secretaria Municipal requisitante.

7.2. Em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado.

7.3. A simples emissão de nota fiscal/fatura não torna exigível o pagamento, sendo necessário o prévio empenho e sua regular liquidação.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, inclusive financeira, que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira, indenização, etc.

7.5. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário.

7.6. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação (art. 62 da Lei nº 4.320/64).





## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Na vigência da Ata de Registro de Preços, compromete-se o Órgão Gestor gerenciar o objeto nos termos abaixo:

8.2. Notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontrada nos produtos, fixando prazo para sua correção.

8.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA.

8.4. Fiscalizar a execução do Fornecimento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

8.5. Rejeitar todo e qualquer Objeto/Equipamento de má qualidade e/ou desconformidade com as especificações deste termo e proposta apresentada para o certame.

8.6. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(s) apresentada(s) à CONTRATANTE, de acordo com as especificações constantes neste termo.

8.7. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

## 9. DAS PENALIDADES

9.1. As penalidades serão conforme o edital:

*18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:*

*18.1.1 Não assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.*

*18.1.2 Não assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;*

*18.1.3 Apresente documentação falsa.*

*18.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.*

*18.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto.*

*18.1.6 Não mantiver a proposta.*

*18.1.7 Cometer fraude fiscal.*

*18.1.8 Comporta-se de modo inidôneo.*





18.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.3 Configurar-se-á a inexecução total, entre outras hipóteses, quando a Contratada não entregar o objeto, sem causa justificada, em prazo superior estabelecido na cláusula 3ª deste Contrato.

18.4 No caso de inexecução total, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

18.5 Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos 20 (vinte) dias do término do prazo estabelecido para a entrega do produto, houver entrega do objeto pela Contratada, mas não em sua totalidade.

18.6 No caso de inexecução parcial, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor que falta ser executado do contrato.

18.7 Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a Contratada, sem causa justificada, deixar de entregar e/ou atrasar e/ou entregar em desconformidade o objeto do contrato.

18.8 No caso de retardamento ou falha da execução, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada poderá ser sancionada com multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

18.9 A falha na execução do Contrato estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo.

18.10 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas 1 e 2 abaixo:

<b>Tabela 1 - GRADUAÇÕES</b>	
1	1%
2	2%
3	3%
4	4%

<b>TABELA 2 - SANÇÕES</b>			
Item	Descrição	Grau	Incidência
A	Entregar objeto de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	4	Por ocorrência
B	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir	2	Por





	<i>objeto licitado por outro de qualidade inferior.</i>		<i>ocorrência</i>
<i>C</i>	<i>Destruir ou danificar o patrimônio da CONTRATANTE por culpa ou dolo de seus agentes.</i>	<i>3</i>	<i>Por ocorrência</i>
<i>D</i>	<i>Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.</i>	<i>4</i>	<i>Por ocorrência</i>
<i>E</i>	<i>Recusar-se a executar a troca de objeto determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.</i>	<i>4</i>	<i>Por ocorrência</i>
<i>F</i>	<i>Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.</i>	<i>1</i>	<i>Por ocorrência</i>
<i>G</i>	<i>Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.</i>	<i>2</i>	<i>Por ocorrência</i>
<i>H</i>	<i>Deixar de cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de solicitação escrita e fundamentada do fiscal do Contrato/Ata/Nota de Empenho.</i>	<i>2</i>	<i>Por ocorrência</i>
<i>I</i>	<i>Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.</i>	<i>2</i>	<i>Por ocorrência</i>
<i>J</i>	<i>De entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida por força do contrato.</i>	<i>1</i>	<i>Por ocorrência</i>
<i>K</i>	<i>Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.</i>	<i>2</i>	<i>Por ocorrência</i>
<i>L</i>	<i>Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão eletrônico e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.</i>	<i>3</i>	<i>Por ocorrência</i>
<i>M</i>	<i>Deixar de substituir o produto que apresentar defeito e/ou apresentar rendimento insatisfatório em até 15 (quinze) dias corridos, contadas da comunicação do Fiscal do Contrato/Ata/Nota Empenho.</i>	<i>2</i>	<i>Por ocorrência</i>

18.11 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.

18.12 Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

18.13 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

18.14 O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

## 10. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

10.1. Cabe à Secretaria Gestora do Contrato:

10.2. Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato,





emitirá notificação escrita à CONTRATADA, para regularização da situação.

10.3. A notificação a que se refere o caput deste item, será entregue à CONTRATADA mediante recibo ou será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou, na sua impossibilidade, publicada em diário oficial do Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

10.4. Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a CONTRATANTE, deverá encaminhar à Secretaria de Administração, que, após a verificação da documentação, dará os devidos encaminhamentos para instaurar processo administrativo punitivo.

10.5. A Secretaria de Educação encaminhará cópias dos documentos abaixo relacionados, à Secretaria de Administração:

a) Documento dirigido à Secretaria de Administração relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual.

b) Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, quando houver, tais como: Nota Fiscal, contendo o ateste de recebimento, Termo de recebimento dos produtos, Notificação da ocorrência encaminhada e não atendida, Cópia do AR ou publicação no Diário Oficial do Município, laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato.

## 11. DA RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais, decorrentes da infração fundamentando-se todas as situações nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa.

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 13. DAS AMOSTRAS

13.1. O fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar (menor preço) deverá apresentar amostra do material licitado.

13.2. A entrega de amostra faz-se necessário para garantir que o material fornecido seja padronizado e de qualidade, e que atenda às especificações contidas neste Termo de Referência.





13.3. O licitante de melhor proposta terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para o envio da amostra, após solicitação do pregoeiro.

13.4. A amostra não faz parte do montante final, portanto não deve ser descontada da quantidade total a ser enviada.

13.5. A amostra, aprovada ou não, deverá ser retirada pelo licitante em até 5 (cinco) dias úteis após a aprovação ou recusa da mesma. Caso não seja retirada pelo licitante, a amostra será descartada.

13.6. Será desclassificada a proposta do fornecedor que tiver amostra rejeitada ou não a entregar no prazo estabelecido.

13.7. O material final entregue deverá estar idêntico à amostra aprovada. Caso a Contratante constate qualquer divergência entre o material aprovado na amostra e o quantitativo entregue, a Contratada deverá substituir os itens às suas expensas.

13.8. As amostras/protótipos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada a Rua Barão do Rio Branco, 1069, no Bairro Centro, de segunda a sexta-feira, durante o horário normal de expediente, sob pena de desclassificação.

13.9. Deverão ser entregues devidamente identificadas com o do nome da empresa, número do processo na embalagem original de comercialização e rótulo de acordo com a legislação vigente (número do item, data de fabricação, prazo de validade, razão social e endereço do fabricante e nome do responsável técnico).

13.9.1. Quando se tratar de item de valor unitário não significativo ou que a amostra/protótipo seja de um produto descartável ou que fique inutilizável após os testes, a Administração ficará com o item e providenciará o seu descarte 30 dias após a homologação do procedimento licitatório.

13.9.2. As amostras aprovadas não poderão ser descontadas do total do material adquirido.

13.9.3. Itens com valores mais significativos ou que a amostra/protótipo não seja de um produto descartável ou os testes realizados não inutilizem o produto, a amostra poderá ser restituída após o término da licitação mediante solicitação do fornecedor, ou então deduzida do montante a ser entregue.

13.10. Os procedimentos de avaliação técnica das amostras serão realizados pela equipe técnica da Secretaria de Educação, responsável pela elaboração do Termo de Referência.

13.11. Para realização da avaliação técnica, para cada item, os fornecedores deverão fornecer 1 (uma) unidades de amostra.





13.11.1. As amostras/protótipos apresentados pelos fornecedores deverão ser de lote comercial, não sendo aceitos produtos produzidos com o único fim de serem apresentados como amostras.

13.12. A entrega das amostras/protótipos é de inteira responsabilidade do fornecedor, não podendo a Administração Pública responder por quaisquer extravios ou fatos de terceiros.

13.13. Será realizada a comparação entre a amostra apresentada pelo fornecedor e as especificações técnicas do item ao qual a amostra corresponde, bem como às características gerais e mandatórias do objeto desta licitação.

13.13.1. Serão aprovadas as amostras que atenderem totalmente às especificações técnicas e características gerais e mandatórias do objeto desta licitação.

13.13.2. Caso haja REPROVAÇÃO do produto apresentado como amostra pelo fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar (menor preço), o fornecedor provisoriamente classificado em segundo lugar será oportunamente convocado para apresentação de amostra do produto ofertado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e assim sucessivamente, até que seja selecionado produto com amostra aprovada.

13.14. O direito de interpor recurso e exercitar o contraditório e a ampla defesa frente ao laudo ou parecer que concluir pela desconformidade da amostra ao objeto do Município será assegurado, devendo ser realizado após a divulgação do resultado.

13.15. Poderão ser agregados à análise, para efeito de orientação técnica, classificação ou desclassificação, indicadores da experiência anterior no uso do produto pelo ÓRGÃO/ENTIDADE, bem como informações junto a outros órgãos públicos ou privados que já tenham usado o produto, além da análise de prospecto ou catálogo do material.

13.16. Os Pareceres da área técnica, contendo o resultado da avaliação técnica das amostras, serão divulgados a todos os fornecedores no site do Município de Rodeio, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das amostras.

#### 14. DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;





b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;

c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

14.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;

b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

14.3. Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

14.4. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

14.5. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

14.5.1. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

14.5.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

14.5.3. Não será concedida a revisão quando:

a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;





- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

14.5.4. Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria de Administração e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As normas que disciplinam o Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que seja atendido o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.3. Reserva-se ao Pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

15.4. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) Adiada a data da abertura da licitação.
- b) Alterada as condições do Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

15.5. A licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O município de Rodeio poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.6. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus





profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

15.7. O fornecedor, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

15.8. O fornecedor guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pelo Município ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

15.9. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Município, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

15.10. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições. Nos preços já estão inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, materiais utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras.

15.11. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre os gêneros alimentícios em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 33840161, no horário comercial, ou por e-mail: [licitacaorodeio@terra.com.br](mailto:licitacaorodeio@terra.com.br).

Rodeio, 17 de outubro de 2023.

---

**Márcia Esser Stolf**  
**Secretária de Educação**

---

**Valcir Ferrari**  
**Prefeito Municipal**





ANEXO II

Pregão Eletrônico - 10/2023

Processo nº 65/2023

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Lote	DESCRIMINAÇÃO	MARCA	UNID.	QDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
Valor Total R\$ ..... (...)						R\$

**1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE E REPRESENTANTE LEGAL**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO e TELEFONE:

REPRESENTANTE LEGAL:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE

CPF:

**2. CONDIÇÕES GERAIS:**

VALIDADE DA PROPOSTA:

PRAZO DE PAGAMENTO:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

**3.** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Local e data

Assinatura e carimbo da proponente  
(REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)





ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ...../2023

Aos ..... do mês de ..... do ano de 2023, às ..... horas, no Departamento de Compras, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de Rodeio, o Município de Rodeio, em face da classificação das propostas apresentadas no processo administrativo n° 65/2023, modalidade Pregão eletrônico 10/2023, na ata de julgamento de preços, homologada em ...../...../2023, o Município de Rodeio, inscrito no CNPJ sob o n° 83.102.814/0001-64, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 1069, Bairro Centro, Rodeio, Estado de Santa Catarina, CEP: 89136-000, representado pelo seu Prefeito Municipal Senhor Valcir Ferrari, daqui pra frente denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa ..... estabelecida na cidade de ..... - ....., na rua ....., n° ....., inscrita no CNPJ sob n° ....., daqui a diante denominada "CONTRATADA", representada neste ato por ....., portador do RG sob n° ..... e CPF n° ....., resolve registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços. Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: registro de preço para aquisição de kit escolar destinado aos alunos da rede municipal de ensino, de acordo com as especificações e quantidades descritas no termo de referência, para período de 12 (doze) meses, após a data de homologação, tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO





2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de menor preço por lote, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme anexo.

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de RP.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do caput e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:





a) Convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) Convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput ou do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) Estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;

b) Permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela Administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada às seguintes condições:

b1) A propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) O novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações de que trata este subitem e o anterior, estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da homologação do processo licitatório e mediante assinatura da ata de Registro de Preços, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de RP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e





respectivos contratos, obedecida ao disposto no art. 57 da Lei n° 8.666/1993.

#### CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no § 4º do art. 62 da Lei n° 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento às disposições pertinentes da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de RP manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

#### CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será da Secretaria de Educação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da execução dos serviços/entrega dos objetos, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada à utilização de outros meios para





aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município observada o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no Edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os materiais nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.3. Substituir os itens recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;





5.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados garantidos a compensação dos valores dos serviços já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.7. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela aquisição dos objetos de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no Edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) O detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) O detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) Estiver impedido para licitar/contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei nº 10.520/2002;

f) Por razões de interesse público devidamente fundamentado.

6.1.2. Pela DETENTORA da Ata de RP quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o





contrato de acordo com a Ata, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a Ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

#### CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Rodeio/SC.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.2.1. O objeto do presente Pregão será entregue, pelo estabelecimento vencedor, diretamente na secretaria de educação, mediante a apresentação da ordem de fornecimento fornecida pela Secretaria de Educação.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no § 4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados obedecidos a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder executar os serviços solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras - órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.





7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará (ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a execução dos serviços ocorrerem em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 30 (trinta) dias contadas da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.5.2. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste Edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a executar o objeto, descrito na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a repetição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.9. Durante o prazo de duração do contrato, a contratante designa o Senhor José Francisco Cardoso, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber o objeto solicitado, mediante competente atestado.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. A licitante vencedora apresentará nota fiscal da entrega do objeto para regular liquidação e pagamento da despesa pelo Município de Rodeio, através de ordem bancária mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do aceite do material na(s) nota(s) fiscal(is) apresentada(s).

8.1.1. O CONTRATADO deverá informar no corpo/observações da(s) nota(s) fiscal(is) emitidas, os dados da conta corrente para pagamento.





8.1.2. A conta corrente indicada pelo CONTRATADO deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CPF sendo da pessoa física, ou se pessoa jurídica, ao CNPJ da matriz ou da filial do licitante vencedor.

8.1.3. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao CONTRATADO para retificação e reapresentação, acrescentando-se ao prazo fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e da reapresentação.

8.2. O pagamento estará condicionado à execução do serviço licitado, de todas as condições de cadastramento e habilitação exigidas pelo Município de Rodeio.

8.3. O Município de Rodeio reserva-se o direito de recusar o pagamento se, na prestação dos serviços, a CONTRATADA agir com imperícia na execução dos mesmos.

8.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Rodeio /SC.

a) - De acordo com o § 6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

b) - O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [compras@rodeio.sc.gov.br](mailto:compras@rodeio.sc.gov.br), para seu devido pagamento.

8.5. Dos valores acima especificados serão descontados o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), quando devido, conforme Lei Municipal que regulamente este tributo.

8.6. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar, os documentos abaixo identificados:

a) - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, comprovada através das certidões Negativa de Tributos Federais e Negativas da Dívida Ativa da União;

b) - Certificado de Regularidade do FGTS, e

c) - Certidão Negativa de Tributos Municipais, quando a sede da contratada for no Município de Rodeio - SC.

#### CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. Não haverá acréscimos à Ata.

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão





gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no Edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas conforme edital:

*18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:*

*18.1.1 Não assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.*

*18.1.2 Não assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;*

*18.1.3 Apresente documentação falsa.*

*18.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.*

*18.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto.*

*18.1.6 Não mantiver a proposta.*

*18.1.7 Cometer fraude fiscal.*

*18.1.8 Comporta-se de modo inidôneo.*

*18.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.*

*18.3 Configurar-se-á a inexecução total, entre outras hipóteses, quando a Contratada não entregar o objeto, sem causa justificada, em prazo superior estabelecido na cláusula 3ª deste Contrato.*





18.4 No caso de inexecução total, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

18.5 Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos 20 (vinte) dias do término do prazo estabelecido para a entrega do produto, houver entrega do objeto pela Contratada, mas não em sua totalidade.

18.6 No caso de inexecução parcial, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor que falta ser executado do contrato.

18.7 Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a Contratada, sem causa justificada, deixar de entregar e/ou atrasar e/ou entregar em desconformidade o objeto do contrato.

18.8 No caso de retardamento ou falha da execução, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada poderá ser sancionada com multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

18.9 A falha na execução do Contrato estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo.

18.10 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas 1 e 2 abaixo:

1	1%
2	2%
3	3%
4	4%

Item	Descrição	Grau	Incidência
A	Entregar objeto de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	4	Por ocorrência
B	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir objeto licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
C	Destruir ou danificar o patrimônio da CONTRATANTE por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
D	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	4	Por ocorrência
E	Recusar-se a executar a troca de objeto determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
F	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por ocorrência
G	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência
H	Deixar de cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de solicitação escrita e fundamentada do	2	Por ocorrência





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

	<i>fiscal do Contrato/Ata/Nota de Empenho.</i>		
I	<i>Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.</i>	2	Por ocorrência
J	<i>De entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida por força do contrato.</i>	1	Por ocorrência
K	<i>Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.</i>	2	Por ocorrência
L	<i>Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão eletrônico e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.</i>	3	Por ocorrência
M	<i>Deixar de substituir o produto que apresentar defeito e/ou apresentar rendimento insatisfatório em até 15 (quinze) dias corridos, contadas da comunicação do Fiscal do Contrato/Ata/Nota Empenho.</i>	2	Por ocorrência

18.11 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.

18.12 Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

18.13 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

18.14 O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA**

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ascurra - SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

Rodeio, .... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Rodeio  
Valcir Ferrari

\_\_\_\_\_  
Contratada

